Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

П Р И К А З

«31» августа 2018 г. № 420-Д

г. Чебаркуль

Об утверждении Положения о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ №1»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МБОУ «СОШ №1», на основании педагогического совета от 30 августа 2018г. протокол №89,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ №1» (Приложение).
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
3. Заместителю директора по ИОП Николаевой О.В. разместить на официальном сайте школы Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ №1» в срок до 1.09.2018 года.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Н.В. Халина

С приказом ознакомлены:

Зам.директора по ИОП Николаева О.В.
school-1-35168@mail.ru, 8(35168) 2-38-66

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
от «30» августа 2018 г. № 89

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от «31» августа 2018 г. № 420 -Д

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» города Чебаркуля

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» города Чебаркуля (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в Учреждении администрацией.

3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.

4. В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в установленном порядке.

II. Цели, задачи и функции ВШК

5. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности Учреждения, в т. ч. улучшение/повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

6. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности

педагогических работников;

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в Учреждении;

- оказание методической помощи педагогическим работникам.

7. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- корректив но-регулятивная;

- стимулирующая.

III. Основные вопросы организации и проведения ВШК

8. Директор Учреждения, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;

- осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;

- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта школы.

9. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;

- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;

- выполнение государственных программ;

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;

- развитие творческих способностей обучающихся;

- использование различных подходов и методов в процессе обучения;

- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;

- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;

- участие в научно-методической деятельности.

10. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

11. Принципы ВШК:

а) принцип объективности – оценка деятельности объекта контроля осуществляется только на основании соответствия проверенных фактов с требованиями нормативных актов;

б) принцип гласности – результаты контроля должны быть обязательно доведены до объекта контроля, субъекта принятия решений по результатам контроля;

в) принцип эффективности – результаты контроля должны обеспечивать полноту выявления отклонений, установление причин отклонений, помощь в разработке профилактических мер;

г) принцип научности – контроль осуществляется путем применения научно обоснованных методов и приемов;

д) принцип плановости – контроль осуществляется планово;

е) принцип ответственности за достоверность результатов контроля.

IV. Методы, виды и формы ВШК

12. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации;
- анализ уроков, результатов учебной деятельности обучающихся.

13. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации.

14. Виды ВШК:

- предварительный;
- текущий;
- итоговый (заключительный);
- фронтальный;
- тематический.

15. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (Приложение 1);

- предметно-обобщающий (Приложение 2);

- тематически-обобщающий (Приложение 3);

- обзорный (Приложение 4);

- персональный (Приложение 5);

- комплексный (Приложение 6);

- документарный (Приложение 7).

16. ВШК может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок, мониторинга, проведения административных работ.

а) плановые проверки проводятся на основании:

- разрабатываемых школой ежегодных планов ВШК;

- заявления педагогического работника на аттестацию.

б) внеплановые проверки проводятся на основании обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений прав ребенка, организации образовательного процесса, эффективности учебно-воспитательной деятельности.

V. Правила и порядок проведения ВШК

17. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители методических объединений;

- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других учреждений);

- директор Учреждения издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;

- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;

- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна

превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;

- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору Учреждения;

- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;

- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

18. Основания для проведения ВШК:

- план работы школы;

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

19. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

- отчета.

20. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников.

21. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

VI. Заключительные положения

22. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора Учреждения соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР, ВР и педагогический совет.

23. С данным Положением педагоги и руководящие работники знакомятся под роспись или путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Приложение 1

к Положению о ВШК

Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.

2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя.

3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Учреждения.

6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

Приложение 2

к Положению о ВШК

Предметно-обобщающий контроль

1. Предметно-обобщающий контроль направлен на получение информации за формированием системы знаний учащихся по отдельному предмету, изучение вопросов преемственности в преподавании предмета на разных ступенях обучения;

2. В ходе предметно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний обучающихся по предмету;
- качество преподавания предмета;
- качество работы учителя.

3. Предметы для проведения предметно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

4. Срок предметно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целям, формами и методами предметно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

6. По результатам предметно-обобщающего контроля могут быть проведены педагогические советы, совещания при директоре или его заместителях, заседании методического объединения, возможно представление результатов в виде информационной или аналитической справки.

Приложение 3

к Положению о ВШК

Тематически-обобщающий контроль

1. Тематически-обобщающий контроль направлен на получение информации за формированием универсальных учебных действий обучающихся.

2. В ходе тематически-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень универсальных учебных действий обучающихся;

- качество работы учителя по формированию универсальных учебных действий обучающихся.

3. Предметы и классы для проведения тематически-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

4. Срок тематически-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами тематически-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

6. По результатам тематически-обобщающего контроля могут быть проведены педагогические советы, совещания при директоре или его заместителях, заседании методического объединения, возможно представление результатов в виде информационной или аналитической справки.

Приложение 4

к Положению о ВШК

Обзорный контроль

1. Обзорный контроль направлен на получение информации по отдельным вопросам организации образовательного процесса.

2. В ходе обзорного контроля изучается:

- состояние учебных кабинетов;
- состояние учебно-технического оборудования;
- обеспеченность учащихся учебной литературой;
- санитарно-гигиеническое состояние помещений и территории школы;
- состояние охраны труда и техники безопасности.

3. Объекты для проведения обзорного контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам полугодия или учебного года.

4. Срок обзорного контроля определяется в соответствии с выявленными проблемами.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами тематически-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

6. По результатам обзорного контроля могут быть проведены совещания при директоре или его заместителях, заседании методического объединения, возможно представление результатов в виде информационной или аналитической справки.

Приложение 5

к Положению о ВШК

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;

- уровень профессионального мастерства;

- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;

- результаты учебно-воспитательной деятельности;

- результаты научно-методической деятельности.

3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);

- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей и педагогов;

- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

4. Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Приложение 6

к Положению о ВШК

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении по конкретному вопросу.

2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других учреждений, специалистов/экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.

3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за 7 дней до ее начала.

6. По результатам комплексного контроля могут быть проведены совещания при директоре или его заместителях, заседании методического объединения, возможно представление результатов в виде информационной или аналитической справки.

Приложение 7

к Положению о ВШК

Документарный контроль

1. Документарный контроль проводится с целью установления соответствия внутришкольной документации требованиям инструкций и локальных актов.

2. Предметом проверки в ходе документарного контроля являются классные журналы, рабочие программы, календарно-тематическое планирование, журналы индивидуального обучения на дому, журналы элективных курсов, журналы кружковой работы, планы классных руководителей, личные дела обучающихся, рабочие тетради обучающихся, дневники, электронный журнал.

3. Срок документарного контроля определяется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами тематически-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

5. По результатам документарного контроля могут быть проведены совещания при директоре или его заместителях, заседании методического объединения, возможно представление результатов в виде информационной или аналитической справки.